

Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 17/2021
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
określenia szczegółowego trybu oceny
raportów rocznych z realizacji projektów
badawczych
finansowanych z Funduszy Norweskich i
Funduszy EOG na lata 2014–2021 w
ramach programu "Badania
podstawowe", składanych za 2020 rok i
obejmujących pierwszy okres
sprawozdawczy
z dnia 17-03-2021

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowy tryb oceny raportów rocznych z realizacji projektów badawczych, które otrzymały finansowanie w konkursach „GRIEG” lub „IdeaLab” organizowanych przez Narodowe Centrum Nauki, składanych za 2020 rok i obejmujących pierwszy okres sprawozdawczy, zwany dalej “trybem”.

§ 2.

Ilekoć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Nauki;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum;
- 3) Koordynatorów – należy przez to rozumieć Koordynatorów Dyscyplin Centrum;
- 4) Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme – należy przez to rozumieć Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 16/2019 z dnia 15 lutego 2019 w sprawie zasad działania i wynagradzania członków Komitetu Programu Badania dla Norweskiego i EOG Mechanizmów Finansowych w perspektywie 2014-2021 w brzmieniu ustalonym Zarządzeniem nr 19/2020 z dnia 13 marca 2020 r.;
- 5) Komitecie lub Komitecie Programu – należy przez to rozumieć Komitet Programu „Badania Podstawowe” działający na podstawie „Wytycznych dotyczących programów badawczych – Zasadach opracowania i wdrażania programów w obszarze Badania Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021” oraz zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 16/2019 z dnia 15 lutego 2019 w sprawie zasad działania i wynagradzania członków Komitetu Programu Badania dla Norweskiego i EOG Mechanizmów Finansowych w perspektywie 2014-2021 w brzmieniu ustalonym Zarządzeniem nr 19/2020 z dnia 13 marca 2020 r.;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komitetu Programu;
- 7) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Komitetu Programu;
- 8) Konkursie „GRIEG” – należy przez to rozumieć konkurs „GRIEG” na polsko-norweskie projekty badawcze, finansowany z funduszy norweskich, ogłoszony przez Centrum w dniu 17 czerwca 2019 roku;

- 9) Konkursie „IdeaLab” – należy przez to rozumieć konkurs „IdeaLab” na interdyscyplinarne, przełomowe projekty badawcze realizowane w partnerstwie pomiędzy naukowcami z Polski oraz Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu, finansowany z funduszy EOG, ogłoszony przez Centrum w dniu 17 czerwca 2019 roku;
- 10) projekcie – należy przez to rozumieć projekt badawczy finansowany w konkursie „GRIEG” lub „IdeaLab”;
- 11) raporcie – należy przez to rozumieć raport roczny wraz z załącznikami z realizacji projektów, które otrzymały finansowanie w konkursie „GRIEG” lub „IdeaLab”, składany za 2020 rok, obejmujący pierwszy okres sprawozdawczy;
- 12) Recenzencie – należy przez to rozumieć eksperta zewnętrznego oceniającego raport;
- 13) umowie – należy przez to rozumieć umowę o realizację i finansowanie projektu badawczego w ramach konkursu „GRIEG” lub „IdeaLab”;
- 14) Beneficjencie – należy przez to rozumieć polską instytucję badawczą pełniącą rolę lidera konsorcjum, będącą stroną umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego w ramach konkursu „GRIEG” lub „IdeaLab”;
- 15) posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Komitetu Programu.

§ 3.

Postanowienia ogólne

1. Raport podlega ocenie formalnej obejmującej w szczególności ocenę kompletności i prawidłowości formalnej oraz ocenie finansowej obejmującej w szczególności ocenę kompletności i prawidłowości finansowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. „Opisy szczegółowe projektu”, stanowiące załączniki do raportów z projektów finansowanych w konkursie „IdeaLab”, oprócz oceny formalnej i finansowej podlegają ocenie merytorycznej Recenzentów i weryfikacji Komitetu Programu.
3. Ocena raportu przeprowadzona przez Centrum może być:
 - 1) pozytywna;
 - 2) pozytywna ze stwierdzeniem nieprawidłowości, w szczególności skutkujących zwrotem części środków zgodnie z umową;
 - 3) negatywnaoraz zawierać uzasadnienia lub rekomendacje dla Beneficjentów.
4. Pozytywna ocena raportu nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, audytów i oceny kolejnych raportów rocznych oraz raportu końcowego. Ostateczna ocena projektu jest przeprowadzana na podstawie raportu końcowego.

§ 4.

Ocena formalna

1. Ocenę formalną raportu przeprowadza pracownik Zespołu Funduszy Norweskich poprzez wypełnienie *Karty oceny raportu – ocena formalna* stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego trybu.
2. Po zakończeniu oceny formalnej raport przekazywany jest do oceny finansowej do Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów.

§ 5.

Ocena finansowa

1. Ocenę finansową raportu przeprowadza pracownik Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów poprzez wypełnienie *Karty oceny raportu – ocena finansowa* stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego trybu.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów przygotowuje pismo wzywające do zwrotu środków wykorzystanych nieprawidłowo.
3. W przypadku pozytywnej oceny finansowej projektów finansowanych w konkursie „IdeaLab” raport przekazywany jest Koordynatorowi w celu przydzielenia go do merytorycznej oceny Recenzentów.
4. W przypadku projektów finansowanych w konkursie „GRIEG” po zakończeniu oceny finansowej, w tym po zakończeniu procedury zwrotu środków wykorzystanych nieprawidłowo, o której mowa w ust. 2, raport przekazywany jest do pracownika Zespołu Funduszy Norweskich, który przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku oceny raportu.

§ 6.

Wezwanie do usunięcia braków, ocena uzupełniająca

1. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej lub finansowej błędów, braków, czy nieścisłości w złożonym raporcie lub w załącznikach do raportu, pracownik odpowiednio Zespołu Funduszy Norweskich lub Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów wzywa Beneficjenta do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. W przypadku gdy podczas oceny formalnej lub finansowej zostaną zidentyfikowane niezgodności pomiędzy umową a sposobem jej wykonania przedstawionym w raporcie, wskazujących na możliwe zagrożenie dla prawidłowej realizacji projektu, raport kierowany jest do oceny uzupełniającej, dokonywanej przez Koordynatora. Ocena uzupełniająca sporządzana jest w formie notatki służbowej i przekazywana pracownikowi, od którego pochodziło zapytanie.

§ 7.

Ocena merytoryczna

1. Każdy „Opis szczegółowy projektu” stanowiący załącznik do raportów z projektów finansowanych w konkursie „IdeaLab”, o którym mowa w § 3 ust. 2 podlega ocenie merytorycznej trzech Recenzentów.
2. Recenzenci są wyznaczani przez Dyrektora Centrum na podstawie art. 22, ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384), w oparciu o rekomendacje Rady Narodowego Centrum Nauki i Koordynatorów.
3. Koordynator przydziela Recenzentom do oceny merytorycznej raporty, o których mowa w § 3 ust. 2.
4. Indywidualna ocena raportu z realizacji projektu w konkursie „IdeaLab” jest dokonywana przez Recenzenta poprzez wypełnienie *Karty oceny raportu – ocena merytoryczna* stanowiącej załącznik nr 3 do trybu.
5. W trakcie oceny merytorycznej raportów uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zgodność szczegółowego opisu projektu z koncepcją i zasadność dokonanych zmian;

- 2) ocenę celowości lub możliwości dalszej realizacji projektu.
6. Koordynator dokonuje oceny rzetelności i bezstronności opinii przygotowanych przez Recenzentów.
 7. Zasady współpracy Recenzenta z Centrum określa zarządzenie Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie wynagrodzeń ekspertów za prace związane z dokonywaniem ocen raportów w ramach Funduszy norweskich i Funduszy EOG.
 8. Recenzentów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie „Zasady etyczne Ekspertów Narodowego Centrum Nauki”.

§ 8.

Weryfikacja raportów przez Komitet Programu

1. Członkowie Komitetu Programu dokonują weryfikacji raportów z projektów finansowanych w konkursie „IdeaLab” w trakcie posiedzeń zwoływanych i przeprowadzanych zgodnie z zasadami określonymi w „Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme”.
2. Koordynator przekazuje członkom Komitetu Programu oceny Recenzentów oraz raporty wraz z załącznikami nie później niż na 14 dni przed terminem posiedzenia Komitetu.
3. Komitet dokonuje weryfikacji raportów z realizacji projektów w konkursie „IdeaLab” poprzez sporządzenie *Formularza weryfikacji raportu przez Komitet Programu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do trybu.
4. Komitet Programu w trakcie weryfikacji raportu uwzględnia ocenę merytoryczną Recenzentów, o której mowa w § 7.
5. W uzasadnionych przypadkach Komitet Programu może nie uwzględnić całości lub części oceny merytorycznej Recenzentów, o której mowa w § 7, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uzasadnienie oceny raportu musi informować o przyczynach przyznania oceny z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 5, a zwłaszcza winno wskazywać argumenty, dla których Komitet Programu nie uwzględnił całości lub części oceny merytorycznej prezentowanej przez któregokolwiek z Recenzentów w każdym z kryteriów.
7. Członkowie Komitetu są wyłączeni z dyskusji i głosowań dotyczących oceny raportów, co do których zachodzą okoliczności konfliktu interesów, wymienione w „Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme” i są w takim przypadku zobligowani do opuszczenia obrad.
8. Posiedzenie Komitetu odbywa się w obecności kworum stanowiącego bezwzględną większość członków Komitetu, w tym przynajmniej jednego członka z Państw-Darczyńców.
9. W przypadku braku możliwości uzgodnienia wspólnego stanowiska w sprawie oceny raportu Komitet podejmuje decyzje w drodze głosowania. Decyzje Komitetu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności kworum określonego w ust. 8.
10. W każdym posiedzeniu Komitetu uczestniczą: Koordynator oraz wyznaczeni pracownicy Centrum, którzy nie biorą udziału w głosowaniach w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych.
11. Koordynator zapewnia właściwy, bezstronny i rzetelny przebieg posiedzenia Komitetu oraz potwierdza zgodność treści protokołów z posiedzenia z jego przebiegiem i ustaleniami.
12. W posiedzeniu mogą uczestniczyć, na zasadzie obserwatora i bez prawa głosu, inne osoby wskazane z „Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme”.

13. Pracownik Zespołu Funduszy Norweskich sporządza protokół z posiedzenia Komitetu. Uczestnicy posiedzenia mailowo potwierdzają zgodność treści protokołu z jego przebiegiem i ustaleniami. Przewodniczący lub w razie jego nieobecności – jego Zastępca zatwierdza protokół przez przesłanie jego ostatecznej treści mailowo do Centrum.
14. Pracownik Zespołu Funduszy Norweskich przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku oceny raportu po zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w ust. 13.

Załącznik 1. Karta oceny raportu – ocena formalna

Nr umowy:	
Tytuł projektu:	
Kierownik projektu:	
Nazwa jednostki realizującej:	
Data wpływu raportu:	
Data złożenia raportu:	
FORMULARZ OCENY	
Czy raport zawiera wszystkie wymagane umową informacje i czy są wystarczające do przeprowadzenia oceny?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Czy dane zawarte w raporcie są prawidłowe od strony formalnej?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Czy raport zawiera wszystkie wymagane podpisy osób upoważnionych?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Opis błędów	
Data wezwania do poprawy/uzupełnienia:	
Data otrzymania poprawy/uzupełnienia:	
UWAGI:	
Wynik oceny:	
<ul style="list-style-type: none"> • pozytywna • negatywna 	
Data	

Załącznik 2. Karta oceny raportu - ocena finansowa

Nr umowy:	
Tytuł projektu:	
Kierownik projektu:	
Nazwa jednostki realizującej:	
Data wpływu raportu:	
Data złożenia raportu:	
FORMULARZ OCENY	
Czy raport zawiera wszystkie wymagane umową dane finansowe i czy są one wystarczające do przeprowadzenia oceny?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Czy dane zawarte w raporcie są prawidłowe od strony finansowej?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Czy wprowadzone zmiany są prawidłowe od strony finansowej?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie
Opis błędów	

Data wezwania do poprawy/uzupełnienia:	
Data otrzymania poprawy/uzupełnienia:	
UWAGI:	
Wynik oceny:	
<ul style="list-style-type: none"> • pozytywna • pozytywna ze stwierdzeniem nieprawidłowości, w szczególności skutkujących zwrotem części środków zgodnie z umową • negatywna 	
Data	

Załącznik 3. Karta oceny raportu – ocena merytoryczna „Opisu szczegółowego projektu” finansowanego w konkursie „IdeaLab”

Nr umowy:			
Tytuł projektu:			
Kierownik projektu:			
Nazwa jednostki realizującej:			
Data wpływu raportu:			
Data złożenia raportu:			
FORMULARZ OCENY			
Kryterium 1a: Zgodność szczegółowego opisu projektu z koncepcją	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie • częściowo 	Uzasadnienie	Rekomendacje <i>uzupełnienie pola jest obligatoryjne jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian</i>
Jeżeli wybrano w kryterium 1 odpowiedź „częściowo”, Kryterium 1b: Czy zmiany w koncepcji są uzasadnione?	<ul style="list-style-type: none"> • tak • nie 	Uzasadnienie	Rekomendacje <i>uzupełnienie pola jest obligatoryjne jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian</i>
Kryterium 2: Ocena celowości realizacji projektu	<ul style="list-style-type: none"> • realizacja projektu jest zasadna • realizacja projektu nie jest zasadna • realizacja projektu jest zasadna pod warunkiem wprowadzenia zmian 	Uzasadnienie	Rekomendacje <i>uzupełnienie pola jest obligatoryjne jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian</i>
Kryterium 3: Ocena możliwości realizacji projektu	<ul style="list-style-type: none"> • cele projektu są możliwe do osiągnięcia • cele projektu nie są możliwe do osiągnięcia • cele projektu są możliwe do osiągnięcia po wprowadzeniu zmian 	Uzasadnienie	Rekomendacje <i>uzupełnienie pola jest obligatoryjne jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian</i>
Data			

Załącznik 4. Formularz weryfikacji raportu przez Komitet Programu

Nr umowy:	
Tytuł projektu:	
Kierownik projektu:	
Nazwa jednostki realizującej:	
Data wpływu raportu:	
Data złożenia raportu:	
Ocena raportu	<ul style="list-style-type: none">• pozytywna• pozytywna zawierająca rekomendacje i zmiany niezbędne do wprowadzenia• negatywna
Uzasadnienie:	
Rekomendacje <i>(uzupełnienie pola jest obligatoryjne jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian):</i>	
Data	